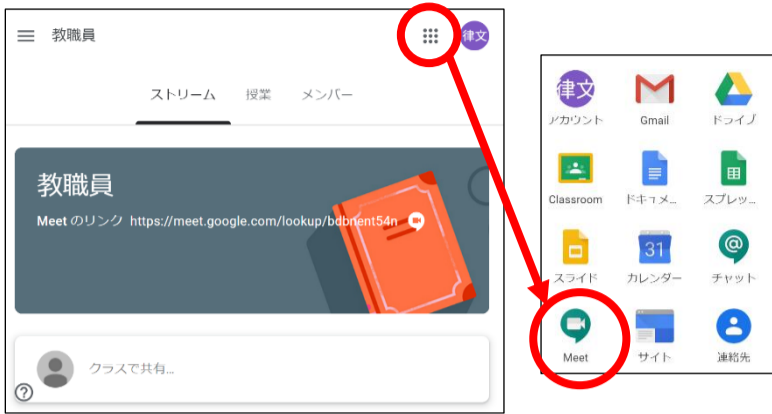


先生用 授業動画の作り方

コロナの影響で、9月までは録画が可能です。
それまでに、授業動画を撮りためましょう！

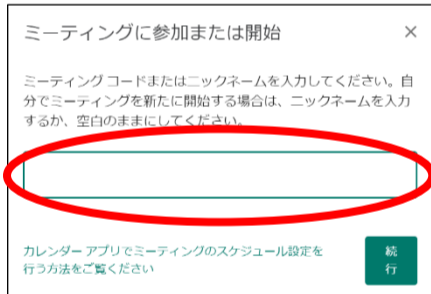
①Classroom等の画面を開き、右上の☰を押してMeetを選ぶ。



②テレビ会議の画面になるので、「ミーティングに参加または開始」をクリック



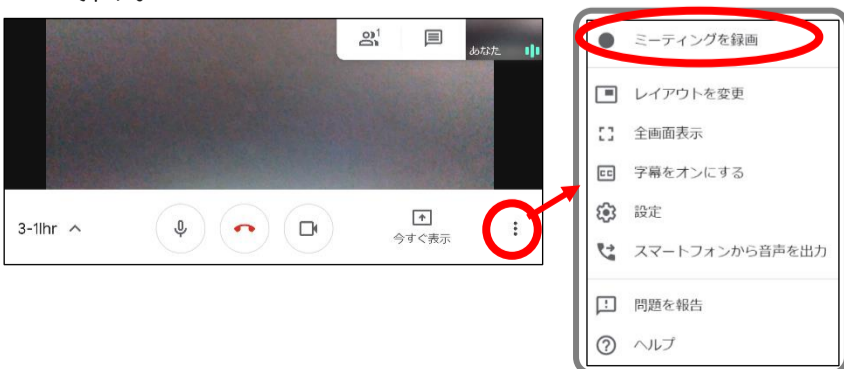
③ミーティングコードは、何でもよい(空白でも良い)が、なるべく他の人とかぶらないものにするが良い。(簡単なものだと、途中で誰かが入ってくるかもしれません)



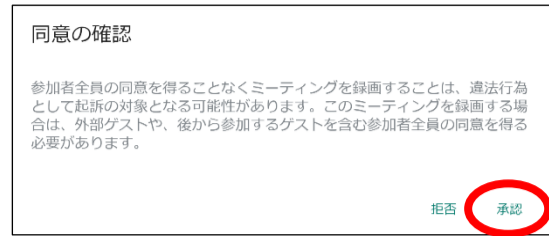
④テレビ会議開始の画面にあるが、必ず「あなた以外にまだ誰も参加していません」と表示されているか確認して参加する。(誰かが同じコードで会議を行っている可能性があります)



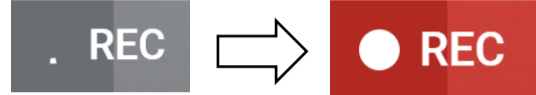
⑤右下の⋮を押し、一番上にある「ミーティングを録画」を押す。



⑥同意の確認は、自分一人なので気にせず「承認」を押す。



⑦左上の「REC」が灰色から赤色に変われば録画開始です。

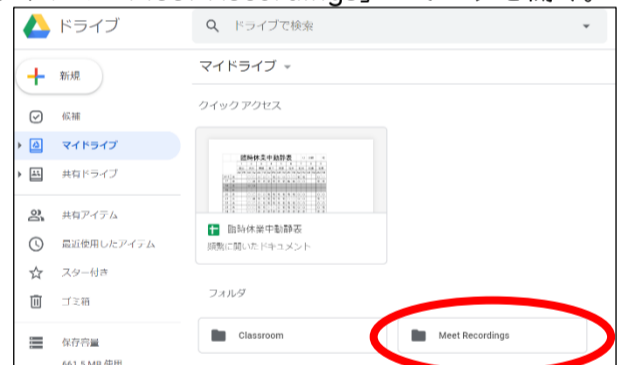


⑧終了するときは右下の⋮を押し、一番上にある「録画を停止」を押す、「このミーティングの録画を停止しますか？」も「録画を停止」を押す。そして、テレビ会議を閉じる。



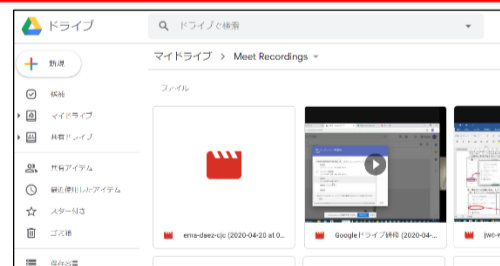
テレビ会議の画面 (Meet) の画面を必ず閉じましょう。

⑨録画された動画を確認するには google ドライブに行き、マイドライブの「Meet Recordings」フォルダを開く。



⑩下のように赤いアイコンのものは「処理中」で再生マークが出ていれば、「処理完了」です。

録画停止後、録画時間にもよりますが、処理終了まで15分程度かかります。処理が終わると、Gmailに終了した案内が来ます。



⑪生徒への配付は動画を右クリックして「ダウンロード」したものを配付するか、「共有」から共有設定をして、リンクを生徒に示す方法もあります。共有の設定を間違えないようにしてください(間違えると全世界に配信してしまいます)。



共有設定は、スプレッドシート共有方法を参考にしてください。